

Тренинг «Самоменеджмент. TIME-менеджмент»

(18 учебных часов – 2 дня)

Время – это один из самых важных жизненных ресурсов человека. Времени всегда не хватает. Мы понимаем, что времени не станет больше. В сутках двадцать четыре часа и что бы мы ни пытались сделать, их будет двадцать четыре. Единственная возможность правильно использовать данный ресурс, это научиться им правильно распоряжаться. В ситуации интенсивно развивающегося мира, с каждым днем задач, которые необходимо решать именно сегодня, будет становиться все больше и больше, и в этой ситуации, только грамотный подход к самоорганизации и управлению временем может помочь сохранить эффективность и добиться того, что запланировано.

Данный тренинг разработан для руководителей, специалистов и тех, кто осознает значимость данной проблемы и стремится максимально эффективно использовать время. В процессе тренинга рассматривается не только профессиональная деятельность, но и личные аспекты жизни, имеющие не меньшее значение в самоменеджменте.

В программе тренинга:

- Представление о природе времени. Оценка времени.
- Восприятие времени и индивидуальные особенности временных затрат.
- Целеполагание. Правила формирования цели. Анализ целей. Разработка программы достижения цели.
- Внутренние психологические аспекты управления временем.
- Навыки анализа эффективности затрат времени.
- Планирование как инструмент управления временем.
- Определение приоритетов, ключевые области и зоны внимания.
- Ранжирование задач в соответствии с их важностью и обязательностью.
- Выработка индивидуальной системы эффективного планирования времени.
- Эффективное распределение нагрузки в течение дня.
- Контроль достижений. Контроль процессов.
- Преодоление потерь времени. Оценка поглотителей времени.
- Планирование развития навыка управления временем.